

Årsmötesdirektiv för Ersta diakonisällskap

Val av styrelse och revisor

Val och arvodering av styrelse och revisor ska beredas genom en av medlemmarna styrd, strukturerad och transparent process, som skapar förutsättningar för väl underbyggda beslut. Valberedningen är sällskapets organ med enda uppgift att bereda årsmötets beslut i val- och arvodesfrågor. Valberedningens ledamöter ska tillvarata Ersta diakonisällskaps och samtliga medlemmars intresse.

Enligt stadgar för Ersta diakonisällskap ska förberedning av val som sällskapet har att förrätta sällskapet på årsmötet utse inom sig en valberedning om fem personer. Valberedning utses för ett år i sänder.

Valberedningen ska inom sig utse en ordförande. Majoriteten av valberedningens ledamöter ska vara oberoende i förhållande till sällskapet och sällskapets ledning. Direktör eller annan person från sällskapets ledning ska inte vara ledamot av valberedningen.

Styrelseledamöter kan ingå i valberedningen, men ska inte utgöra en majoritet av valberedningens ledamöter. Styrelsens ordförande eller annan styrelseledamot ska inte vara valberedningens ordförande.

Valberedningen ska lämna förslag till ordförande och övriga ledamöter i styrelsen samt arvode och annan ersättning för styrelseuppdrag till var och en av styrelseledamöterna.

Valberedningen ska lämna förslag till val och arvodering av revisor.

För styrelseledamot som föreslås för nyval eller omval ska uppgift lämnas om:

- ålder samt huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet,
- uppdrag i sällskapet och andra väsentliga uppdrag,
- om ledamoten enligt valberedningen är att anse som oberoende i förhållande till sällskapet och sällskapets ledning, samt
- vid omval, vilket år ledamoten invaldes i styrelsen.

Valberedningen ska på årsmötet där styrelse- eller revisorsval ska äga rum lämna en redogörelse för hur dess arbete har bedrivits samt presentera och motivera sina förslag.

Styrelsens uppgifter

Styrelsen ska förvalta sällskapets angelägenheter i sällskapets och samtliga medlemmars intresse.

I styrelsens uppgifter ingår bland annat att:

- fastställa verksamhetsmål, strategi och organisation och förvalta sällskapets angelägenheter i enlighet med sällskapets ändamål,
- tillsätta, utvärdera och vid behov entlediga direktör,



- se till att det finns effektiva system för uppföljning och kontroll av sällskapets verksamhet, samt att sällskapets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och sällskapets ekonomiska förhållanden och åtaganden kontrolleras på ett betryggande sätt,
- fortlöpande kontrollera sällskapets verksamhet och ekonomiska situation,
- se till att det finns en tillfredsställande kontroll av sällskapets efterlevnad av lagar och andra regler som gäller för sällskapets verksamhet,
- se till att erforderliga etiska riktlinjer fastställs för sällskapets uppträdande, samt
- säkerställa att sällskapets informationsgivning präglas av öppenhet samt är korrekt, tillförlitlig och relevant.

Styrelsen ska godkänna väsentliga uppdrag som direktor har utanför sällskapet.

Styrelsens storlek och sammansättning

Enligt sällskapets stadgar ska sällskapets angelägenheter handhas av en av sällskapet utsedd styrelse bestående av åtta till tolv ledamöter vilka ska vara medlemmar av sällskapet. Styrelsen ska ha en sammansättning som säkerställer dess förmåga att förvalta sällskapets angelägenheter med integritet och effektivitet.

Styrelsen ska ha en, med hänsyn till sällskapets verksamhet, utvecklingsskede och förhållanden i övrigt, ändamålsenlig sammansättning, präglad av mångsidighet och bredd avseende ledamöternas kompetens, erfarenhet och bakgrund. En jämn könsfördelning ska eftersträvas.

Högst en styrelseledamot får arbeta i sällskapets ledning eller i ledningen av sällskapets dotterbolag.

Majoriteten av styrelseledamöterna ska vara oberoende i förhållande till sällskapet och sällskapets ledning.

Styrelseledamots uppdrag

Styrelseledamot ska ägna uppdraget den tid och omsorg och tillägna sig den kunskap som erfordras för att tillvarata sällskapet och dess medlemmars intresse. För att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut ska direktorn förse styrelsen med erforderligt underlag för dess arbete både inför och mellan styrelsens sammanträden.

Styrelseledamot ska självständigt bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och begära den information som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut.

Sedvanliga jävsregler ska iakttas.

Styrelseledamot ska tillägna sig den kunskap om sällskapets ändamål, verksamhet, organisation m.m. som erfordras för uppdraget.

Ny styrelseledamot ska genomgå erforderlig introduktionsutbildning samt den utbildning i övrigt som styrelseordföranden och ledamoten gemensamt finner lämplig.

Styrelseordförande

Styrelsens ordförande har ett särskilt ansvar för att styrelsens arbete är väl organiserat och bedrivs effektivt.

Ordföranden ska inte vara anställd i sällskapet.

Styrelsens ordförande ska se till att styrelsens arbete bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina åligganden.

Ordföranden ska särskilt

- organisera och leda styrelsens arbete för att skapa bästa möjliga förutsättningar för styrelsens arbete,
- se till att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om sällskapet,
- tillsammans med vice ordförande ansvara för kontakter med medlemmarna i medlemsfrågor och förmedla synpunkter från medlemmarna till styrelsen,
- se till att styrelsen erhåller tillfredsställande information och beslutsunderlag för sitt arbete,
- efter samråd med direktorn fastställa förslag till dagordning för styrelsens sammanträden,
- kontrollera att styrelsens beslut verkställs, samt
- se till att styrelsens arbete årligen utvärderas.

Styrelsens arbetsformer

Formerna för styrelsens arbete ska fastställas av styrelsen och vara tydliga och väl dokumenterade.

Styrelsens arbetsordning och instruktioner om arbetsfördelningen mellan sällskapets organ, inklusive direktors uppdragsbeskrivning, ska utformas så att de i tillämpliga delar motsvarar vad som gäller enligt Aktiebolagslag (2005:551).

Styrelsen ska minst en gång per år pröva styrelsens arbetsordning, instruktioner om arbetsfördelningen mellan sällskapets organ inklusive direktors uppdragsbeskrivning och rapporteringsinstruktion med avseende på aktualitet och relevans.

Om styrelsen inom sig inrättar utskott, ska det av styrelsens arbetsordning framgå vilka arbetsuppgifter och vilken beslutanderätt styrelsen har delegerat till utskott samt hur utskotten ska rapportera till styrelsen. Utskott ska protokollföra sina sammanträden och protokollen ska delges styrelsen.

Styrelsens protokoll ska tydligt återge vilka ärenden som behandlats, vilket underlag som funnits för respektive ärende samt innebörden av de beslut som fattats. Protokoll tillställs styrelsens ledamöter i samband med utskick av kallelse, agenda och beslutsunderlag inför nästkommande styrelsemöte.

Utvärdering av styrelse och direktor

Regelbunden och systematisk utvärdering utgör grunden för bedömning av styrelsens och direktorns prestationer och för en fortlöpande utveckling av deras arbete.

Styrelsen ska årligen genom en systematisk och strukturerad process utvärdera styrelsearbetet med syfte att utveckla styrelsens arbetsformer och effektivitet. Resultatet av utvärderingen ska hållas tillgängligt för valberedningen.

Styrelsen ska fortlöpande utvärdera direktorns arbete. En gång per år ska styrelsen särskilt behandla denna fråga, varvid ingen från sällskapets ledning ska närvara.

Ersättning till styrelse och sällskapets ledning – ersättningsutskott

Sällskapet ska ha formaliserade och transparenta processer för beslut om ersättningar till styrelse och sällskapets ledning.

Styrelsen ska inrätta ett ersättningsutskott med uppgift att bereda frågor om ersättning och andra anställningsvillkor för sällskapets ledning.

Enligt sällskapets stadgar ska ordförande i ersättningsutskottet utses av styrelsen. Styrelsens ordförande kan vara ordförande i utskottet. Övriga ledamöter i ersättningsutskottet ska vara oberoende i förhållande till sällskapet och sällskapets ledning.

Revisionsutskott, finansiell rapportering och intern kontroll

Styrelsen ansvarar för att sällskapet har god intern kontroll och formaliserade rutiner som säkerställer att fastlagda principer för finansiell rapportering och intern kontroll efterlevs samt att sällskapets finansiella rapportering är upprättad i överensstämmelse med lag och tillämpliga redovisningsstandarder.

Styrelsen ska inrätta ett revisionsutskott som ska bestå av två – tre styrelseledamöter. Majoriteten av utskottets ledamöter ska vara oberoende i förhållande till sällskapet och sällskapets ledning. Styrelseledamot som ingår i sällskapets ledning ska inte vara ledamot av utskottet. Enligt sällskapets stadgar ska ordförande i revisionsutskottet utses av styrelsen.

Revisionsutskottet ska

- svara för beredningen av styrelsens arbete med att kvalitetssäkra sällskapets finansiella rapportering,
- fortlöpande träffa sällskapets revisor för att informera sig om revisionens inriktning och omfattning samt diskutera samordningen mellan den externa och interna revisionen och synen på sällskapets risker,
- fastställa riktlinjer för vilka andra tjänster än revision som sällskapet får upphandla av sällskapets revisor,
- utvärdera revisionsinsatsen och informera sällskapets valberedning om resultatet av utvärderingen, samt
- biträda valberedningen vid framtagandet av förslag till revisor och arvodering av revisionsinsatsen.



Styrelsen ska minst en gång per år, utan närvaro av direktorn eller annan person från sällskapets ledning, träffa sällskapets revisor.

Styrelsen ska årligen lämna en beskrivning av de viktigaste inslagen i sällskapets system för intern kontroll och riskhantering avseende den finansiella rapporteringen.

Fastighets- och placeringsutskott

Styrelsen ska inrätta ett fastighets- och placeringsutskott som ska bestå av två – tre styrelseledamöter. Enligt sällskapets stadgar ska ordförande i placeringsutskottet utses av styrelsen.

Fastighets- och placeringsutskottet ska ha som uppgift att

- förvalta sällskapets värdepappersportfölj och andra placeringstillgångar i enlighet med särskild kapitalplaceringsinstruktion fastställd av styrelsen,
- löpande informera styrelsen om placeringarnas värdeutveckling samt genomförda förändringar i placeringarna, samt
- bereda strategiska fastighetsfrågor före behandling i styrelsen.

Styrelsen kan vid behov, inom sig, inrätta ytterligare utskott.

Revisorer

Auktoriserad revisor och förtroendemannarevisorer utses av årsmötet på förslag av valberedningen.

Den auktoriserade revisorns uppdrag

Den auktoriserade revisorn utför revisionen enligt International Standards on Auditing och god revisionssed i Sverige. Dessa standarder kräver att revisorn följer yrkesetiska krav samt planerar och utför revisionen för att uppnå rimlig säkerhet att årsredovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter.

Förtroendamannarevisorerens uppdrag

Uppdraget som förtroendemannarevisor innebär att revisorn på medlemmarnas uppdrag fortlöpande följer styrelsens arbete och den verksamhet som bedrivs under verksamhetsåret.

Mer detaljerad ansvarsfördelning mellan auktoriserad revisor och förtroendemannarevisorer och arbetssätt beskrivs i separat riktlinje ”Arbetsordning för förtroendemannarevisorer”.